



1. Haus- und Benutzungsordnung

- Die Vereinsanlage mit Clubhaus ist in der Regel zwischen Ende April und Anfang Oktober einer jeden Tennissaison geöffnet.
- Unser Clubhaus, mit seinen Umkleide- und Sanitarräumen, steht jedem Mitglied und Gastspieler/in zur kostenlosen Benutzung zur Verfügung, der Gastraum während der von der Vorstandschaft festgelegten Öffnungszeiten.
- **Das Betreten des Clubhauses mit Tennisschuhen ist nicht gestattet.**
- Jeder Benutzer / jede Benutzerin ist gehalten, auf unserer Anlage, im Clubhaus und besonders in den Duschräumen und Toiletten auf Sauberkeit und Ordnung zu achten.
- Jedes Mitglied ist verantwortlich dafür, dass beim Verlassen des Clubhauses – als einziger oder letzte Benutzer – alle Fenster und Türen geschlossen und die Lichter ausgeschaltet sind. Findet Wirtschaftsbetrieb statt, so liegt die Verantwortung beim Clubhausdienst.
- Weisungen der Vorstandsmitglieder sind zu befolgen. Der Clubhausdienst hat außerdem während der Öffnungszeiten des Gastraumes Hausrecht. Er ist gegenüber allen Benutzern weisungsbefugt und beauftragt auf Ruhe und Ordnung zu achten. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- Mit dem Betreten der Vereinsanlage bzw. Clubhauses erkennt jeder Benutzer diese Benutzungsordnung an.

2. Bewirtschaftungsregeln

Für den Bewirtschaftungsdienst sind während den Trainingszeiten die jeweiligen Mannschaftsführer bzw. bei Events die eingeteilten Teams (1. genannte Person) verantwortlich.

Aufgaben:

- Formblätter zum Eintragen der Getränke bereitlegen
- Bewirtung der Mitglieder mit Getränken, Verbrauch in die Formblätter eintragen
- Abrechnen der Konsumenten durch den Diensthabenden:
 - Addition der Konsumation des „zahlungswilligen“ Mitgliedes
 - Vereinnahmung des Zahlungsbetrags
 - Streichung der Spalte des Zahlers im Formblatt
 - Prüfung offener Beträge im Anschreibbuch: Falls Mitglieder mit offenen Rechnungen anwesend sind, diese an die offene Rechnung erinnern
- Kühlschränke im Gastraum auffüllen gemäß Beschriftung
- Kühlschränke im Bewirtschaftungsraum auf maximal Stufe 3 stellen
- Großer Kühlschrank im Lagerraum entsprechend Beschriftung auffüllen
- Volle Kästen mit Leergut in Garage abstellen
- Spülmaschine einräumen und laufen lassen (austräumen falls Spülmaschine fertig ist)
- Mülleimer leeren
- Alle Jalousien runterlassen
- Kasse abschließen und dem Vorstand Finanzen übergeben



3. Eventtermine:

Allgemein:

Der 1. TC Neulingen veranstaltet jedes Jahr mehrere „Eventtermine“ am Samstagabend und Sonntagnachmittag. Geselligkeit und gemeinsames Feiern, bei gutem Essen und interessanten Gesprächen zwischen Jung und Alt, aktiven und passiven Tennismitgliedern, gehört beim 1. TC Neulingen genauso dazu wie das gemeinsame Tennis spielen.

Der Vorstand erstellt in Abhängigkeit von den Spielterminen der einzelnen Mannschaften einen Bewirtungsdienstplan in dem die Eventtermine aufgeführt sind. Die Mitglieder werden darüber via Mail und auf der Homepage des 1. TC Neulingen informiert und können sich in dem Plan zur Mitarbeit eintragen. Dieser ist im Clubhaus am Informationsbrett ausgehängt.

Aktive Mitglieder im Alter von 18 – 64 Jahren können ihren Arbeitseinsatz u.a. durch den Bewirtungsdienst abgelten. Wer zu einem Bewirtungstermin eingeteilt wurde, aber an diesem Termin verhindert ist, sollte selbstständig mit einem anderen Mitglied die Termine „tauschen“.

Wir sind natürlich sehr dankbar, wenn sich unsere über 64-jährigen Mitglieder, oder auch die passiven Mitglieder, freiwillig bei einem Bewirtungsdienst oder einem unserer offiziellen Events z.B. Schleifchenturnier, Showtraining, Sommerfest oder Herbstfest einbringen können.

Durchführung:

Samstagabend (Bewirtung ab 19 Uhr):

- 4 Personen pro Eventtermin bilden eine Gruppe.
- Abendessen nach Wahl der Gruppe - der Fantasie sind keine Grenzen gesetzt.
- Beschaffung der benötigten Lebensmittel durch die Gruppe.

Sonntagnachmittag (Bewirtung 14.00 Uhr – 17.00 Uhr):

- 4 Personen pro Eventtermin bilden eine Gruppe.
- Jede Person sollte einen Kuchen backen.
Alternativen: Waffeln, Eisbecher – auch hier sind der Fantasie keine Grenzen gesetzt.
- Evtl. sollte noch zusätzlich benötigtes Equipment, wie eine zweite Kaffeemaschine, Milchaufschäumer oder Ähnliches mitgebracht werden.

Abrechnung:

- Die eingekauften Lebensmittel werden vom Hauptverantwortlichen des Eventtermins mit den Einnahmen verrechnet und der Überschuss, inkl. der zuvor gehaltenen Kasse, bzw. erhaltenen Kasse, wieder an unseren **Vorstand Finanzen** Lisanne Regelmann (Mailadresse: lisanne.hamperl@gmx.de) übergeben.
- Die Einnahmen durch die Eventtermine dienen der Deckung unserer laufenden Kosten und werden zur Unterstützung unserer Jugendarbeit eingesetzt.

Die eingeteilten Personen sollten ca. 1-2 Wochen vor dem Eventtermin dem Vorstand das Speiseangebot bekanntgeben, damit die Mitglieder und Freunde des 1. TC Neulingen darüber rechtzeitig informiert werden können.

Neulingen, den 03. April 2017